



CLUB SUBAQUATIQUE DU HAUT JURA

39400 MORBIER

Club n°25390164

REGLEMENT INTERIEUR de l'association

I. Objet et composition de l'association.....	1
II. Administration et fonctionnement	3
III. Dispositions transitoires et finales	7

I. Objet et composition de l'association

Article 1 : But et objet

Le présent Règlement Intérieur a pour but de compléter les statuts de l'association, organisme affilié à la FFESSM.

Il est ici rappelé qu'en sa qualité d'association adhérente à la FFESSM, l'association contribue à promouvoir, d'organiser et à développer les activités subaquatiques.

1. Caractère non lucratif de l'association

Les locaux et l'ensemble du matériel dont disposent l'association sont utilisés uniquement à des fins correspondantes aux buts de l'association. L'utilisation de ses locaux et matériels à des fins personnelles, hors du cadre des activités de l'association est donc prohibée.

2. Bénévolat des membres

L'ensemble des membres doivent participer activement à toutes les tâches inhérentes au bon fonctionnement de l'association notamment et sans aucune exhaustivité : entretien du matériel et des locaux, transport, gonflage des blocs etc.

3. Bénévolat des encadrants

Le bénévolat des encadrants s'exerce au sein de l'association, outre par leurs prérogatives définies par la réglementation en vigueur, par une participation active aux tâches d'enseignement et d'encadrement.

Article 2 : Composition et adhésions

1. Les membres actifs

La demande d'adhésion est écrite. Elle s'exprime par une fiche d'adhésion type élaborée par le Comité Directeur.

L'adhésion s'acquiert par le paiement d'une cotisation prévue au 1er alinéa de l'article 5 des statuts. Cette cotisation se compose :

- En premier lieu d'un droit d'adhésion valable pour l'année civile dont le montant est fixé par le Comité Directeur.
- En second lieu soit par l'achat auprès de l'Association d'une licence pratiquant FFESSM, soit par la présentation d'une licence FFESSM en cours de validité.

Outre le paiement de la cotisation prévue à l'alinéa précédent, le candidat pratiquant doit disposer d'une assurance individuelle couvrant sa responsabilité civile au tiers. Ce contrat d'assurance présenté sur simple demande, prévoit expressément que l'assuré est couvert pour la pratique de la plongée subaquatique en scaphandre autonome.

- Pour toute licence FFESSM vendue par l'Association à ses adhérents, il est vendu simultanément et obligatoirement à la licence un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile aux tiers de l'adhérent ainsi que sa responsabilité individuelle tel que défini par l'assureur de la FFESSM.
- Pour les adhérents disposants d'une licence FFESSM acquise hors de l'association, cette dernière rappelle qu'elle encourage vivement ses adhérents à contracter l'assurance individuelle accident proposée par l'assureur de la fédération.

2. Les membres d'honneur

La qualité de Membre d'Honneur est conférée par le Comité Directeur ou l'Assemblée Générale aux personnes qui rendent ou qui ont rendu d'éminents services à l'association.

3. les personnes morales

a. Sur les associations sportives affiliées à la FFESSM

Les conventions de partenariat sont consultables au siège de l'association par tout membre adhérent.

b. Sur les personnes morales et les collectivités publiques non affiliées à la FFESSM

L'adhésion de chacune de ces personnes est constatée par une convention fixant notamment le prix annuel de l'adhésion. Ces conventions sont consultables au siège de l'association par tout membre adhérent.

4. Cotisation

La cotisation d'adhésion est annuelle.

Qu'elle que soit la date d'adhésion, l'intégralité de la cotisation est due à l'association.

La cotisation n'est jamais remboursée.

5. Participation des membres - dérogation

Nul ne peut bénéficier des prestations rendues par l'Association s'il ne satisfait aux conditions d'adhésion et de paiement de la cotisation lui incombant.

Toutefois et par dérogation à l'alinéa précédent, les personnes effectuant un « baptême » ou participant à une activité dite « découverte », tels que définis par la réglementation de la fédération, ne sont pas tenus d'adhérer à l'association ni d'être détenteur d'une licence de la fédération.

Article 3 : Licence fédérale

Tous les membres de l'association sont licenciés à la FFESSM.

II. Administration et fonctionnement

Section 1 : Assemblée Générale

Article 4 : Présidence de l'assemblée et opérations électorales

Les deux membres mentionnés à l'article 11 des statuts font acte de candidature en début d'assemblée générale auprès du Président de l'assemblée générale. En cas d'absence ou de pluralité de candidatures, le Président de l'assemblée générale procède à un tirage au sort selon le cas, soit parmi les membres présents au sein de l'assemblée soit parmi les candidats.

Article 5 : Modalités des Votes

Seuls les membres et leurs délégués en règle avec l'association peuvent prendre part aux différents scrutins.

Ces dispositions s'appliquent également pour les votes par procuration.

Section 2 : Comité directeur et bureau

Article 6 : Membres du Comité Directeur

Le Comité Directeur administre l'association. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir ou autoriser tout acte qui n'est pas réservé à l'assemblée générale, et qui n'est pas contraire à la loi et aux règlements ni aux statuts et règlements fédéraux.

A ce titre :

- Il décide de la politique de l'Association et la met en œuvre.
- Il veille au respect du bénévolat et à la stricte application des règles de l'association et des règlements fédéraux.
- Il accepte ou rejette les demandes d'adhésion.
- Il étudie toute modification statutaire avant qu'elle ne soit soumise, pour approbation, à l'Assemblée Générale Extraordinaire.
- Il élabore le Règlement Intérieur de l'Association et le soumet à l'Assemblée Générale pour approbation ou pour modification.
- Il gère les finances de l'Association, approuve le budget prévisionnel et suit l'exécution du budget.
- Il fixe les tarifs suivants :
 - Cotisations d'adhésion.
 - Tarif de toutes les autres prestations.
- Il décide des personnes du Comité Directeur autorisées à disposer des signatures sur les comptes de l'association.

- Il décide ou non de rendre exécutoires les propositions des commissions, il contrôle leurs activités.
- Il entretient toutes les relations utiles avec les organisations sportives françaises et étrangères et avec les pouvoirs publics.
- Il fait appliquer, à son échelon, les sanctions décidées par le Conseil de Discipline.
- Il décide éventuellement du transfert du siège social en tout lieu du territoire de la même commune.

Article 7 : Election – Bureau – Mandat - Poste vacant

En cas de rejet par l'assemblée générale du candidat au poste de Président proposé par le Comité Directeur, celui-ci se retire et présente à nouveau un ou deux (1 ou 2) candidats à l'assemblée générale. Parmi le ou les candidats présentés ne peut figurer celui précédemment présenté.

Lors de ce second tour de scrutin le président est élu à la majorité simple des votes exprimés.

Article 8 : Révocation

Toute sanction prononcée par le Conseil de Discipline à l'encontre d'un membre élu du Comité Directeur entraîne la révocation d'office de l'intéressé.

Article 9 : Perte de qualité de membre élu

En cas de situation rencontrée à l'article 19 des statuts, le Comité Directeur en prend acte à l'occasion de sa prochaine réunion.

Il en fait mention dans le compte rendu de séance.

Article 10 : Réunion - délibération

1. Groupes de travail

Il peut être constitué pour chaque question débattue ou à débattre, un groupe de travail chargé de préparer un dossier ou une question avant discussion et vote par le Comité Directeur.

La constitution de ces groupes est libre de tout formalisme.

Néanmoins ils comprennent au moins deux membres du Comité Directeur auxquels peuvent s'adjoindre des membres non élus. Leur composition est mentionnée dans le compte rendu de séance du Comité Directeur.

Le fonctionnement interne de ces groupes est libre de tout formalisme. Néanmoins ils doivent rendre compte de leurs travaux auprès du Comité Directeur.

2. Compte rendu de séance

Le compte rendu de séance est rédigé par le secrétaire 15 jours au plus tard après la réunion. Ils sont signés par le Président, le secrétaire et le trésorier ou à défaut d'unanimité par la majorité de ces trois membres.

Une fois signé, le compte rendu de séance est transmis aux membres de l'association et affiché au siège de l'association.

Article 11 : Frais - rémunération

Les membres du Comité Directeur peuvent percevoir, pour l'exercice de leurs fonctions, le remboursement de leurs frais de mission ou de déplacement, conformément à l'article 22 des statuts.

Suivant les règles identiques pour tous les membres sur les montants accordés, ces frais accompagnés de leurs justificatifs, sont soumis au trésorier qui ordonnance le paiement.

Section 3 : Autres organes de l'association

Article 12 : Les commissions

1. Composition

Pour chaque activité, la commission est constituée d'un directeur ainsi que de son suppléant désigné.

2. Élection

Chaque commission procède, lors de l'Assemblée générale élective de l'association, à une réunion regroupant les représentants des membres pratiquant l'activité de la commission. Ceux-ci proposent un directeur qu'ils soumettent à élection par l'Assemblée générale regroupant l'ensemble des membres de l'association.

En cas de premier refus du candidat proposé, un autre candidat à la présidence de la commission doit être proposé à l'Assemblée Générale, selon les mêmes modalités que celles décrites précédemment.

En cas de deuxième refus, l'élection a lieu directement par l'Assemblée générale regroupant l'ensemble des membres de l'association.

Tout adhérent est électeur à une commission sous réserve qu'il ait adhéré à l'association avant le 1er juillet de l'année en cours.

Est éligible au poste de directeur d'une commission tout électeur de la commission également licencié par l'association.

A l'issue de son élection le directeur de la commission désigne son suppléant.

Le suppléant doit satisfaire aux mêmes conditions d'éligibilité que le directeur.

En cas de vacance du poste du directeur d'une commission, le suppléant est chargé d'exercer provisoirement les fonctions de directeur. L'élection du nouveau directeur doit intervenir au cours de la plus proche assemblée générale.

En l'absence de directeur et éventuellement de suppléant désigné acceptant de remplir les fonctions de directeur, l'ensemble des prérogatives de la commission concernée incombe au Comité Directeur.

3. Réunions des commissions

Les commissions se réunissent aussi souvent que nécessaire afin de remplir leur objet, chaque fois que le Comité Directeur requiert une étude ou leur avis et obligatoirement une fois par an dans le cadre de l'assemblée générale de l'association.

Les réunions sont présidées par le directeur de la commission ou, en cas d'empêchement, par le suppléant.

Le Président siège de droit à toutes les réunions des commissions.

À l'occasion de ses réunions, chaque commission délibère sur toutes les questions de sa compétence et vote sur les propositions à soumettre à l'approbation du Comité Directeur dont elle dépend.

4. Public

Le directeur de la commission concernée peut, dans la limite des capacités matérielles d'accueil, autoriser tout adhérent à assister en auditeur aux travaux de la commission.

5. Convocation

Les convocations, pour toutes les réunions, doivent être envoyées 15 (quinze) jours avant ces dernières et comporter obligatoirement l'ordre du jour. Elles devront être également envoyées aux membres du Comité Directeur.

6. Procès-verbaux

Les procès-verbaux des réunions des commissions doivent comporter un résumé exhaustif de la réunion et de l'activité de la commission ainsi que les textes des résolutions que la commission souhaite voir entérinées et rendues exécutoires par le Comité Directeur. Ces textes sont précédés de la mention « résolution soumise au vote du Comité Directeur ».

Ces procès-verbaux sont communiqués aux membres du Comité Directeur.

7. Règlement interne des commissions

Les éventuels règlements internes des commissions ainsi que leurs modifications, annexes ou additifs, doivent être approuvés par le Comité Directeur qui seul a pouvoir de les rendre exécutoires.

En outre ces règlements internes doivent être compatibles en tous points avec les statuts et règlement intérieur de l'association et avec ceux des commissions nationales.

En cas de contradictions, les textes de l'association en premier lieu, puis ceux des commissions nationales en second lieu priment et s'appliquent en lieu et place de toute autre.

8. Remboursement de frais

Les membres des commissions peuvent être remboursés de leurs frais de déplacement en fonction des modalités décidées annuellement par le Comité Directeur, sur proposition du trésorier.

9. Budget et dépenses des commissions.

Pour l'exécution des tâches qui leur ont été confiées, les commissions disposent des crédits prévus au budget général de l'association.

Durant l'exercice, les dépenses s'effectuent au fur et à mesure, sur autorisations du trésorier de l'association et approuvées par le Comité Directeur.

Section 4 : Sorties et matériel

Article 13 : Les sorties

Les sorties sont annoncées par un planning diffusé aux licenciés. Toute modification est portée à la connaissance des membres lors des entraînements ou par SMS, mails, etc....

Toute personne adhérent au club peut participer aux sorties organisées par le club suivant les compétences et les prérogatives des plongeurs que requiert le site de plongée et l'encadrement disponible.

Les sorties entre membres, en dehors du planning élaboré, ne seront en aucun cas considérées comme des sorties club mais comme des sorties privées n'engageant en rien la responsabilité du club, sauf autorisation écrite du Président ou président adjoint.

Article 14 : Matériel

Le matériel est géré et entretenu sous la conduite du Responsable matériel, de son adjoint ou de tout membre ayant reçu une délégation validée par le Comité Directeur.

Le Responsable matériel dans un souci de sécurité et de maintien en bon état de fonctionnement du matériel édicte des consignes verbales ou écrites concernant l'organisation du matériel, le rangement, l'entretien et les procédures de prêt.

Le matériel confié doit servir à un usage normal, être entretenu et stocké convenablement, il ne doit pas être démonté ni modifié, notamment la configuration des blocs et des flexibles de détenteurs.

Aucun matériel, propre au CSHJ, ne sera prêté en dehors des sorties inscrites au planning du club, sauf dérogation validée par le Comité Directeur.

III. Dispositions transitoires et finales

Article 15 :

Le règlement intérieur approuvé par l' A.G du 20 octobre 1993 est abrogé et remplacé par le présent règlement Intérieur.